प्रधानमंत्री कृषी सिंचन योजना तसेच बळीराजा जलसंजीवनी योजना या मध्ये समाविष्ट प्रकल्पांच्या कामांच्या देयकांच्या अदायगी करण्याच्या पद्धतीत सुधारणा करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: पीएलएन-२०१८/प्र.क्र.१५५/निवसं-३
मादाम कामा मार्ग,हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक- २४ ऑक्टोबर,२०१८

<u>संदर्भ</u>- १) शासन परिपत्रक क्रमांक- पीएलएन-२०१८/प्र.क्र.१/निवसं-१ दि.११.१.२०१८

<u>प्रस्तावना:-</u>

प्रधानमंत्री कृषी सिंचन योजने (PMKSY) अंतर्गत समाविष्ट प्रकल्पांच्या कामाची गती कायम राखून कामे कालबद्धरित्या पूर्ण करणे अनिवार्य असून त्यानुषंगाने कंत्राटदारांची देयके विनाविलंब अदा करण्यासाठी संदर्भ क्र.१च्या परिपत्रकान्वये कार्यपद्धत विहित करण्यात आली आहे. या परिपत्रकातील मुद्दा क्रमांक ७ अन्वये कार्यकारी अभियंता यांनी अधीक्षक अभियंता, यांच्या मंजुरी नंतर व देयक पारित झाल्यानंतर देयकाची रक्कम कंत्राटदाराच्या खात्यात जास्तीत जास्त सात दिवसात NEFT/RTGS द्वारे जमा करण्याचे सूचित केले आहे. तथापि सदर कार्यपद्धतीत उपविभागीय स्तरावर प्रत्यक्ष झालेल्या कामाचे मोजमाप घेण्यासाठी बराच कालावधी लागतो व परिणामी कंत्राटदारांची देयके अदा करण्यास विलंब होत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. याबाबत दि.०४.०३.२०१८ रोजी नागपूर येथे मा. केंद्रीय जलसंसाधन मंत्री यांनी प्रधानमंत्री कृषी सिंचन योजनेत (PMKSY) समाविष्ट प्रकल्पांचा आढावा घेण्यासाठी आयोजित करण्यात आलेल्या बैठकीत सदर प्रकल्पांतर्गत कामांची देयके विनाविलंब अदा करण्याच्या अनुषंगाने चर्चा करण्यात आली. पंतप्रधान कृषी सिंचन योजनेतील (PMKSY) प्रकल्पांची कामे करणाऱ्या कंत्राटदारांना कामाची प्रगती राखण्यासाठी आवश्यक वित्त पुरवठा (Cash Flow) उपलब्ध होणे अत्यंत महत्वाचे असून सदर प्रकल्पांच्या कामाच्या देयकाची अदायगी कालबध्द पध्दतीने होण्यासाठी सुधारित कार्यपद्धत विहित करण्याचे ठरविण्यात आले.

शासन परिपत्रक :-

प्रधानमंत्री कृषी सिंचन योजने अंतर्गत प्रकल्पांच्या कामांची देयके अदा करण्यासाठी सर्व पाटबंधारे विकास महामंडळे व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयांनी देयके अदा करण्याची कार्यपद्धत संदर्भ क्रमांक १ च्या शासन परिपत्रकान्वये विनिर्दिष्ट करण्यात आली होती. तथापी या प्रकल्पांच्या कामांच्या तसेच बळीराजा जलसंजीवनी योजनेंतर्गत प्रकल्पांच्या कामांच्या देयकांची अदायगी कालबद्ध व तातडीने करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

२. प्रधानमंत्री कृषी सिंचन योजनेत व बळीराजा जलसंजीवनी योजनेत समाविष्ट प्रकल्पांच्या कामाची देयके विहित मुदतीत अदा करणे शक्य व्हावे या करिता सर्व पाटबंधारे विकास महामंडळे व त्यांच्या अधिनस्त मंडळ व विभागीय कार्यालयांनी करावयाच्या निधी वितरणाबाबत नव्याने कार्यपद्धत निश्चित केली असून त्यानुसार पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

१) बी-१ निविदेमध्ये कंत्राटदारास महिन्यातून दोन वेळा देयके अदा करण्याची तरतूद आहे. त्यानुसार प्रथम टप्प्यात उप विभागीय स्तरावर प्रकल्पाच्या कामाची देयक तयार करतांना मागील महिन्याच्या १५ ते ३० तारखेच्या दरम्यान झालेल्या कामाचे मोजमापे घेऊन पुढील महिन्याच्या १ ते ५ तारखेपर्यंत देयके तयार करुन विभागीय कार्यालयास सादर करावीत. तदनंतर द्वितीय टप्प्यात उपविभागीय स्तरावर कामाची देयके तयार करताना प्रत्येक महिन्याच्या १ ते १५ तारखेच्या दरम्यान झालेल्या कामाचे मोजमाप घेऊन उशिरात उशिरा १६ ते २० तारखेपर्यंत झालेल्या कामाची देयके तयार करुन विभागीय कार्यालयास सादर करावीत.

२) विभागीय कार्यालयात वरील प्रमाणे दोन टप्प्यात देयके सादर झाल्यानंतर विभागीय कार्यालयाने देयके सादर झाल्यापासून देयकाची ७५ टक्के रक्कम ४८ तासात अदा करावी. विभागीय कार्यालयास दिलेल्या ४८ तासाच्या मुदतीमध्ये सार्वजनिक सुट्टी असल्यास सार्वजनिक सुट्टीनंतरच्या कामकाजाच्या दिवशी देयके अदा करण्याची मुभा राहील. देयकांची उर्वरित रक्कम (२५टक्के रक्कम) परिपूर्ण तांत्रिक व लेखा विषयक तपासणी करून देयके सादर झाल्यापासून एक महिन्याच्या आत अदा करणे क्रमप्राप्त राहील.

३) संबधीत उप अभियंता यांनी दर महिन्यात उशीरात उशीरा ५ व २० तारखे पर्यंत विभागीय कार्यालयास देयक सादर करणे बंधनकारक राहील. एखादे देयक निरंक असल्यास तसेही विभागीय कार्यालयास अवगत करावे.

४) वरील दोन देयकांपैकी महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहितेमधील (MPW Account Code) तरतुदीनुसार झालेल्या कामाच्या मोजमापांचे अभिलेख तयार करण्यास वेळ लागणार असल्यास या दोन देयंकापैकी एक देयक Work done but not measured असू शकेल. तथापि, त्यापुढील देयक हे measured bill असणे आवश्यक आहे.

५) कंत्राटदाराची देयके वरीलप्रमाणे अदा करण्याच्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करतांना महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहितेच्या (MPW Account Code) परिच्छेद १०.२.१६ मधील तरतुदीचे पालन करण्यात यावे. प्रस्तावित कार्यपध्दतीप्रमाणे कंत्राटदारांच्या कामांची देयके विहित वेळेत अदा होत असल्याबाबतचा आढावा मुख्य अभियंता स्तरावर घेण्यात यावा. त्याबाबतची माहिती खालील प्रपत्रात दर महिन्याच्या १५ व ३० तारखेस न चुकता शासनास तसेच महामंडळ स्तरावर मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (C.A.F.O.) यांना सादर करण्यात यावी.

अदा करण्यात आलेल्या देयकांचा तपशील

अ.क्र.	निविदा क्रमांक	कंत्राटदाराचे नांव	मोजमाप घेतल्याचा दिनांक	उप विभागीय कार्यालयाने देयक सादर केलेला दिनांक	देयक अदा केल्याचा दिनांक	विलंब झाला असल्यास त्याबाबतची कारणमिमांसा
१	२	३	४	५	६	७

प्रलंबित असलेल्या देयकांचा तपशील

अ.क्र.	निविदा क्रमांक	कंत्राटदाराचे नांव	मोजमाप घेतल्याचा दिनांक	उप विभागीय कार्यालयाने देयक सादर केलेला दिनांक	देयक प्रलंबित असण्याची कारणमिमांसा
१	२	३	४	५	६

३. प्रस्तुत कार्यपद्धतीनुसार निर्धारित कालावधीत देयक सादर करण्याची जबाबदारी संबधीत उप अभियंता यांची राहील तसेच विहित कालावधीत विभागीय स्तरावर देयक मंजूर करण्याची जबाबदारी संबधीत कार्यकारी अभियंता व विभागीय लेखापाल (divisional accountant) यांची राहील. विहित केलेल्या वेळापत्रकाचे पालन न करता व देयके अदा करण्यास विलंब झाल्यास जबाबदार अधिका-यांची नावे कार्यकारी संचालकांनी शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीसाठी शासनास अवगत करावीत.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थाळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१८१०२४१५३४५७६८२७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्रचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Sanjay Madhukar Belsare

Digitally signed by Sanjay Madhukar Belsare
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Water Resources Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=544e07f06fbab100dc2bfe33db79fc14350d78d6c16f8feab484d842c496717d, cn=Sanjay Madhukar Belsare
Date: 2018.10.24 15:41:32 +05'30'

(डॉ. संजय बेलसरे)
शासनाचे उप सचिव

प्रत,

१) मा. राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव.
२) मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य, यांचे अपर मुख्य सचिव.
३) सर्व मा. मंत्री/ मा. राज्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई यांचे खाजगी सचिव.
४) मा. विरोधी पक्ष नेता विधानपरिषद/विधानसभा, विधानभवन, मुंबई यांचे खाजगी सचिव.
५) मा. मुख्य सचिव यांचे स्विय सहायक, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्विय सहायक.
६) सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्विय सहायक.
७) महालेखाकार कार्यालय, मुंबई / नागपूर
८) सर्व कार्यकारी संचालक, पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर/औरंगाबाद/पुणे/जळगाव/ठाणे.
९) संचालक, (लेखा व कोषागारे), मुंबई .
१०) संचालक (सुधारणा), संचालनालय, लेखा व कोषागारे , नवीन प्रशासकीय भवन, ५ वा मजला , मुंबई .
११) सर्व मुख्य अभियंता, पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर/औरंगाबाद/पुणे/जळगाव/ठाणे.
१२) सर्व अधिक्षक अभियंता, पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर/औरंगाबाद/पुणे/जळगाव/ठाणे.
१३) सर्व कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर/औरंगाबाद/पुणे/जळगाव/ठाणे.
१४) सर्व उपविभागीय अभियंता, पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर/औरंगाबाद/पुणे/जळगाव/ठाणे.
१५) निवसं-१ कार्यासन संग्रहार्थ.